



CUADRO SINOPTICO

Nombre del Alumno: Juan pablo Gómez Velazco

Nombre del tema: Unidad 3 y Unidad 4

Parcial: 2°

Nombre de la Materia: Reclutamiento y selección del personal

Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez González

Nombre de la Licenciatura: psicología

Cuatrimestre: 9°

**DISEÑO,
DESCRIPCIÓN Y
ANÁLISIS DE
PUESTOS**

**CONCEPTO DE
PUESTO Y DISEÑO
DE PUESTO**

Concepto:

- Tareas que tiene que hacer
- Responsabilidades que le tocan
- El lugar en donde trabaja
- Con quién se relaciona

Diseño de Puesto:

- Sea más eficiente
- La persona esté motivada
- Todo encaje con los demás trabajos de la empresa

Tipos de Diseño de Puesto:

- Mucha rutina y control.
- Le meten variedad y retos.
- Dan más autonomía.
- Se basa en habilidades clave.

Factores que influyen en el diseño:

- Tipo de empresa
- Tecnología que usan
- Cultura organizacional
- Objetivos que tiene el área

**MODELOS DE DISEÑO
DE PUESTO**

Modelo Clásico o Mecanicista:

- Bien estructurado, todo súper definido.
- Como en una fábrica: haces lo mismo todos los días.
- Poca creatividad, pero es eficiente.

Modelo Humanista:

- Le da importancia a cómo se siente el trabajador.
- Busca motivar y hacer sentir útil a la persona.

Modelo de Enriquecimiento del Puesto:

- Aquí te dan más responsabilidades y variedad.
- Ayuda a aprender más y sentirte más valorado.
- Promueve la autonomía.

Modelo Sociotécnico:

- Se busca equilibrio entre la tecnología y las personas.
- Ideal para lugares donde se usan máquinas o sistemas.
- Que el trabajo fluya bien sin que la tecnología aplaste al trabajador.

**ENRIQUECIMIENTO
DEL PUESTO**

Cambios que se hacen al puesto para que no sea aburrido y la gente esté más motivada.

Objetivo:

Que el trabajador se sienta más útil y se involucre más.

Beneficios:

- Menos aburrimiento.
- Mas motivación.
- Mejor desempeño.
- Mas compromiso con la empresa.

Ejemplos prácticos:

- Un cajero que también ayuda a organizar el inventario.
- Un diseñador que da ideas en juntas de marketing.
- Un repartidor que también lleve el control de entregas.

**EQUIPOS DE
TRABAJO**

Personas que se juntan para lograr un mismo objetivo

- Se apoyan entre todos
- Buena comunicación
- Hay confianza y respeto
- Cada uno tiene su rol

Tipos:

- Formal: asignado por la escuela o empresa
- Informal: se arma con compas o por afinidad
- Temporal: para proyectos cortos
- Permanente: trabajan juntos por más tiempo

Problemas comunes:

- Falta de comunicación
- No todos cooperan
- Se repite trabajo o no se organiza bien

**LA ESTRUCTURA
DEL ANALISIS DEL
PUESTO**

Datos generales:

- Nombre del puesto
- Área o departamento
- Quién es el jefe directo
- Quién depende de este puesto

Descripción del puesto:

- ¿Qué se hace en el trabajo?
- Actividades diarias
- Tareas principales

Requisitos del puesto:

- Estudios mínimos necesarios
- Experiencia previa
- Habilidades (por ejemplo, hablar en público, usar Excel, etc.)

Condiciones de trabajo:

- Lugar donde se trabaja (oficina, planta, campo, etc.)
- Horarios
- Riesgos del puesto

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

Brinda a los aprendices el conocimiento y las habilidades necesarios para desempeñar sus trabajos actuales.

Factores que influyen en la capacitación y el desarrollo:
-Apoyo de la alta administración.
-Avances tecnológicos
-Complejidad del mundo
-Estilos de aprendizaje

Proceso

El primer paso en el proceso de capacitación y desarrollo es determinar las necesidades específicas en esas áreas.

Análisis de niveles:
-Organizacional.
-De tareas.
-De personas.

Métodos

- Cursos impartidos por instructores.
- Estudio de caso.
- Modelado de comportamiento.
- Representación de funciones o de roles.
- Juegos de negocios.
- Rotación de puestos.
- Capacitación en el puesto de trabajo

SISTEMAS DE IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

- Universidades corporativas.
- Colegios y universidades.
- Colegios comunitarios.
- Sistema de vestíbulo.
- Vídeos.
- Aprendizaje electrónico (e-learning).
- Simuladores.

MÉTRICAS PARA EVALUAR LA CAPACITACIÓN Y EL DESARROLLO

- Opiniones de los participantes.
- Alcance del aprendizaje.
- Cambio en el comportamiento.
- Logro de los objetivos de la capacitación y el desarrollo.
-

- Se

DESARROLLO GERENCIAL E INDUCCIÓN

Desarrollo gerencial

Todas las experiencias de aprendizaje que ofrece una organización y que dan como resultado la actualización de las habilidades y los conocimientos que se requieren en los puestos administrativos actuales y del futuro.

Inducción

Esfuerzo inicial de capacitación y desarrollo dirigido a los nuevos empleados para informarles acerca de la compañía, el puesto de trabajo y el grupo de trabajo.

Propósitos

- La situación del empleo.
- Políticas y reglas de la compañía.
- Remuneración.
- Cultura corporativa.
- Trabajo en equipo.

PLANEACIÓN DE CARRERA

Una persona evalúa continuamente sus capacidades y sus intereses, considera oportunidades alternativas de carrera, establece metas para ésta y planea actividades prácticas de desarrollo.

Autoevaluación

Hoja de balance de fortalezas y debilidades.

Desarrollado originalmente por Benjamín Franklin, que ayuda a las personas a tomar conciencia de sus puntos fuertes y débiles es la hoja de balance de fortalezas y debilidades.

MÉTODOS Y RUTAS DE DESARROLLO DE CARRERA

Métodos

- Sistemas de información para la administración y los empleados.
- Discusiones con individuos bien informados.
- Material de la compañía.
- Sistema de evaluación del desempeño.
- Talleres.

Autoevaluación

- Ruta de carrera en forma de red.
- Ruta lateral de habilidades.
- Ruta de carrera dual.
- Forma de añadir valor a la carrera.
- Descenso de categoría.

BIBLIOGRAFIA

- Universidad Del Sureste. UDS. (s.f.). Antología Reclutamiento y Selección de Personal.
https://fileservice.s3mwc.com/storage/uds/biblioteca/2025/05/H5uAsWMBJecjg4gChDN8-LC-LPS903-RECLUTAMIENTO_Y_SELECCION_DEL_PERSONAL.pdf